

Принято
Советом школы
Протокол № 4 от 01.04.2025 г

Утверждено
Приказом директора МКОУ СОШ пос.Усть-Люга
от 01.04.2025 № 23 - од

Положение
об Электронном классном журнале и Электронном дневнике учащегося
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы пос. Усть-Люга
Вятскополянского района Кировской области

1. Общие положения

- 1.1. Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.
- 1.2. Электронный дневник учащегося и Электронный классный журнал служат для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.
- 1.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного дневника учащегося и Электронном классном журнале в актуальном состоянии, является обязательным.
- 1.4. Пользователями Электронного дневника учащегося являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, ученики и родители.

2. Задачи, решаемые Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

- 2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 2.2. Оперативный доступ к оценкам учащегося по всем предметам, в любое время за весь период ведения дневника.
- 2.3. Автоматизация создания периодических отчетов учителей-предметников, классного руководителя и администрации.
- 2.4. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их ребёнка.
- 2.5. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 2.6. Возможность прямого общения между учителями-предметниками, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом

- 3.1. Пользователи Электронного классного журнала и дневника учащегося самостоятельно регистрируются на сайте <https://one.43edu.ru> и входят по собственным реквизитам доступа.
- 3.2. Классный руководитель своевременно заполняет Электронный дневник учащегося и следит за актуальностью данных об учащихся и их родителях, ведёт переписку с родителями в соответствии с Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Усть-Люга Вятскополянского района Кировской области (далее – Школа).
- 3.3. Учителя-предметники аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся, домашних заданиях в Электронном классном журнале.
- 3.4. Заместитель директора по УВР осуществляет периодический контроль ведения Электронного журнала, содержащий процент участия в работе, процент учащихся, не имеющих оценок, процент учащихся, имеющих одну оценку, запись домашнего задания, учет пройденного учебного материала.
- 3.5. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, используют Электронный дневник учащегося для его просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Заполнение анкетных данных об учениках и их родителях. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверка изменений фактических данных и при наличии таких изменений внесение соответствующих поправок.
- 4.2. Еженедельно в разделе «Посещаемость» Электронного дневника учащегося коррективная сводка сведений о пропущенных уроках.
- 4.3. Систематическое информирование родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю систему сообщений.

5. Обязанности учителей-предметников по заполнению Электронного классного журнала

- 5.1. Электронный классный журнал заполняется учителем-предметником ежеурочно, не позднее 16 часов даты проведения урока. В случае болезни учителя-предметника, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке в соответствии с графиком замещения уроков.
- 5.2. Учитель-предметник обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость в Электронном классном журнале.
- 5.3. Составление календарно-тематического плана учителем-предметником осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.
- 5.4. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись в Электронном классном журнале на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.
- 5.5. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя-предметники этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.
- 5.6. На странице «Новый урок» учитель-предметник обязан вводить тему, изученную на уроке, тип урока, домашнее задание.
- 5.7. Учащимся 1 класса оценки ни по одному учебному предмету не ставятся, домашние задания не записываются.
- 5.8. Текущие оценки по предметам обязательной части учебного плана школы для учащихся 2-11 классов выставляются в соответствии с пятибалльной системой: «2» - неудовлетворительно; «3» - удовлетворительно; «4» - хорошо; «5» - отлично.
- 5.9 Порядок перевода средневзвешенного балла в оценку:
до 2,5 и 2,5 включительно оценка «2»;
от 2,5 до 3,5 и 3,5 включительно оценка «3»;
от 3,5 до 4,5 и 4,5 включительно оценка «4»;
от 4,5 до 5 включительно оценка «5».
- 5.9. На проверку и выставление оценок за контрольную, практическую, лабораторную, самостоятельную работу, контрольное списывание и задания, выполненные в контурных картах отводится 3 дня, а на проверку проекта, сочинения – 5 дней.
- 5.10. Предметы части учебного плана школы, формируемой участниками образовательных отношений и учебных курсов для учащихся 2-11 классов вносятся в электронный журнал, знания по данным предметам не оцениваются.

6. Выставление итоговых оценок в Электронный классный журнал

- 6.1. Итоговые оценки учащихся за четверти и год должны быть объективно обоснованы.
- 6.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие количества оценок в установленном порядке (не менее 3-х) Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с п.5.8 настоящего Положения.
- 6.3. При выставлении четвертных, годовых отметок не допускается записи «н/а». В случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося или по иной уважительной

причине, рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме контрольной работы или иной другой формы. В случае наличия у учащегося справки о медицинской группе здоровья, освобождения от занятий по болезни на уроках физической культуры оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

6.4. Итоговые оценки за четверть выставляются в столбце, следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока, годовые оценки выставляются на странице «Годовые оценки».

6.5. **Отметка за промежуточную аттестацию по итогам года выставляется в день проведения и отмечается «Годовая промежуточная аттестация».**

6.6. Оценка за четверть, полугодие и итоговая оценка за год выставляются не позднее, чем за 3 дня до окончания указанного периода.

6.7. **Годовая оценка** является итоговой оценкой за учебный год и складывается из результатов накопленных оценок за все четверти для 2-9 классов, полугодий для 10-11 классов и промежуточной аттестации по итогам года по учебному предмету.

7. Контроль и хранение информации в Электронном дневнике учащегося и Электронном классном журнале

7.1. Директор школы, заместитель директора по УВР, курирующий выполнение учебного плана и рабочую дисциплину, обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного классного журнала и Электронного дневника учащегося.

7.2. Контроль ведения Электронного классного журнала осуществляется директором и заместителем директора по УВР ежедневно.

7.3. В конце каждой четверти Электронный классный журнал обязательно проверяется администрацией. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

8. Права и ответственность пользователей Электронного дневника учащегося и Электронного классного журнала

8.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации заместителя директора по вопросам работы с Электронным дневником учащегося и Электронным классным журналом.

8.2. Ответственность пользователей:

8.2.1. Учителя-предметники несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок, отметок о посещаемости учащихся, сведений о домашнем задании с обязательным указанием вида деятельности учащегося (изучить, выполнить, решить, повторить и т.д.).

8.2.2. Классные руководители несут ответственность за актуальность списков классов и информации об учащихся.

8.2.3. Несвоевременное заполнение Электронного классного журнала учителем-предметником или классным руководителем является нарушением их должностных обязанностей.

8.2.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

8.2.5. Лицо, назначенное ответственным за техническое функционирование Электронного дневника учащегося, Электронного классного журнала, обеспечивает бесперебойную работу указанного комплекса программных средств, консультирование по вопросам работы в системе.

9. Заключительные положения

Настоящие положения имеют силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных Школой.